



Obec Drahanovice vyhlašuje na rok 2017

Program

Podpora činností spolků, organizačních složek a občanských sdružení v obci Drahanovice na rok 2017

I.

Předmět

Podpora aktivit v oblasti zájmové činnosti, aktivit v oblasti práce s mládeží a zkvalitnění činnosti na rozvoj sportu, obnovu, zachování a rozvíjení lidových tradic a společenského života v obci.

Při poskytnutí dotace se postupuje dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů.

Termín zahájení podání žádostí: od **01.02.2017**

Termín uzávěrky podání žádostí: k **28.02.2017**.

II.

Cíl programu

Cílem programu je podpora a rozšíření hodnotných typů aktivit, které obohatí kulturní, sportovní a zájmovou činnost obyvatel, zapojení dětí, mládeže a seniorů do činnosti a podpora pospolitosti obyvatel obce.

Poskytnutou dotaci je možné čerpat jak na dlouhodobou činnost místních spolků, organizačních složek a občanských sdružení, tak i na jednorázové akce.

Přidělení a použití dotace se řídí podmínkami pro poskytnutí dotace.

Předpokládaný celkový objem peněžních prostředků vyčleněných v rozpočtu obce 2017 maximálně 500.000,-- Kč.

Roční výše poskytnuté dotace na podporu činnosti spolků, organizačních složek a občanských sdružení v obci Drahanovice je vždy schválena v rámci Rozpočtu obce Drahanovice na daný rok.

III.

Podmínky pro žadatele o dotaci z rozpočtu obce Drahanovice

- a) Žadatelem o dotaci může být aktivní organizace, spolek nebo klub, které mají sídlo a vyvíjí činnost na území obce Drahanovice. Žadatel musí být odpovědný za přípravu a vedení příslušné aktivity (nepůsobit pouze jako prostředník). Žadatel musí být právně a morálně bezúhonný a nesmí mít ke dni podání žádosti neuhrazené závazky vůči obci Drahanovice.
- b) Žádost musí být podána v písemné podobě na vyplněném předepsaném formuláři v jednom originále. Formulář tvoří přílohu č. 1 tohoto Programu.
- c) Žádosti mohou být doručeny osobně na Obecní úřad Drahanovice nebo prostřednictvím provozovatele poštovních služeb. U žádostí doručených prostřednictvím provozovatele poštovních služeb rozhoduje datum doručení žádosti na úřad.
- d) **Dotaci je možno použít na:**
 - 1) zabezpečení účasti členů klubu (oddílu) na sportovních akcích, především mládeže (doprava, cestovné),
 - 2) nákup materiálu,
 - 3) údržbu a provoz majetku,
 - 4) uhrazení nájemného za pronájem zařízení na akce spolku,
 - 5) úhrada za pronájem sociálního zařízení,
 - 6) pořádání domácích akcí, včetně úplat vedoucím kurzů, rozhodčím, přednášejícím,
 - 7) propagaci poskytovatelem podporované akce,
 - 8) materiální a technické zabezpečení poskytovatelem podporované akce,
 - 9) nákup pohárů, medailí a cen pro účastníky poskytovatelem podporované akce,
 - 10) zajištění hudební produkce nebo programu na kulturní, sportovní a zájmovou akci,
 - 11) případně jiné výše neuvedené provozní náklady, je-li to nezbytné,
 - 12) investiční výdaje
- e) **Dotaci nelze použít na:**
 - 1) občerstvení,
 - 2) úhradu záloh, tj. doklad o platbě bez příslušného daňového dokladu.
- f) Příslušná aktivita musí být započata a ukončena v roce podání žádosti.
- g) Při rozhodování o přidělení dotace bude přihlášeno k výši vlastních zdrojů a získávání prostředků z jiných možných zdrojů. Tyto skutečnosti uvede žadatel v žádosti o poskytnutí dotace.
- h) V případě, že žadatel o dotaci chybně vyplní žádost, uvede nepravdivé údaje nebo nepředloží všechny požadované přílohy ani přes výzvu k doplnění, nebude žádost posuzována.
- i) Žádosti předložené jiným způsobem nebo obdržené po termínu uzávěrky nebudou posuzovány.

IV.

Posouzení a rozhodnutí o poskytnutí dotace

- a) Základní kritéria hodnocení žádosti:
 - 1) kompletnost žádosti,
 - 2) účel použití dotace,
 - 3) výše vlastních zdrojů a získávání prostředků z jiných možných zdrojů
- b) O poskytnutí dotace rozhoduje komise složená ze starosty, místostarostů, radních, předsedy finančního výboru a členů zastupitelstva, komise zasedne v den výběru žádosti o poskytnutí dotace, nejpozději však do **10.03.2017**.
- c) O výsledku výběru žádosti budou všichni žadatelé písemně vyrozuměni.

- d) Nevyhoví-li obec Drahanovice žádosti, sdělí bez zbytečného odkladu žadateli, že jeho žádosti nebylo vyhověno a důvod nevyhovění žádosti.
- e) S úspěšnými žadateli bude uzavřena veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace.

V.

Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace

- a) Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace stanoví podmínky, za nichž lze dotace čerpat.
- b) Každá změna smluvních ujednání musí být řešena písemným dodatkem k původní smlouvě.
- c) Dodatky schvaluje starosta obce.
- d) Na poskytnutí dotace není právní nárok.

VI.

Způsob vyplacení dotace

Dotace může být převedena bezhotovostně na účet žadatele nebo vyplacena v hotovosti v sídle Obecního úřadu Drahanovice. Platba v hotovosti může být vyplacena pouze do výše 2.000,-- Kč.

VII.

Závěrečné vyúčtování

- a) Závěrečné vyúčtování ne/investiční dotace předloží příjemce dotace poskytovateli ve lhůtě stanovené ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace,
- b) Závěrečné vyúčtování dotace bude obsahovat:
 - 1) Vyúčtování dotace na vyplněném předepsaném formuláři, který je přílohou č.2 tohoto Programu.
 - 2) Fotokopie účetních dokladů týkající se přijetí a použití dotace (výdajové pokladní doklady, bankovní výpisy)
- c) Nevyčerpanou část dotace a nesprávně použitou dotaci vrátí příjemce zpět na účet obce Drahanovice ve lhůtě stanovené ve smlouvě o poskytnutí dotace.
- d) Obec Drahanovice zveřejní program na své úřední desce způsobem umožňující dálkový přístup nejpozději 30 dnů před začátkem lhůty pro podání žádosti dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů.

Ivo Richter
starosta

Mgr. Miloš Korhoň
1. místostarosta

Mgr. Iva Psotová
2. místostarosta

ŽÁDOST O DOTACI

Údaje o žadateli, včetně kontaktních údajů (žadatelem je právnická osoba)

Žadatel	
Sídlo žadatele	
Adresa žadatele včetně PSČ	
Doručovací adresa včetně PSČ	
IČ	
Kontaktní osoba	
Osoba pověřená k podpisu smlouvy	
Telefon/mobilní telefon	
E-mail	
Číslo bankovního účtu	

Požadovaná částka	
Vlastní zdroje	
Jiné možné zdroje	
Účel použití dotace	
Stanovení doby, v níž bude využita požadovaná dotace	
Odůvodnění žádosti	
Seznam příloh k žádosti	
Kopie: základací listiny, stanov, apod.	
Datum vyhotovení žádosti	
Vlastnoruční podpis žadatele (kontaktní osoby, pověřené osoby)	

V případě, že žadatel pověří jinou osobu, aby jej zastupovala, budou doplněny níže uvedené údaje.

Jméno a příjmení zastupující osoby, titul	
Vlastnoruční podpis osoby zastupující osoby	
Plná moc v případě zastoupení ze dne	
Kontaktní údaje osoby zastupující žadatele:	
Telefon/mobilní telefon	
E-mail	

VYÚČTOVÁNÍ DOTACE

Vyúčtování předkládá právnická osoba

Příjemce dotace	
Sídlo příjemce dotace	
Adresa včetně PSČ	
IČ	
Číslo veřejnoprávní smlouvy, případně dodatků, na základě kterých byly poskytnuty peněžní prostředky	
Poskytnutá částka z rozpočtu poskytovatele, uvedeno v Kč	
Použité peněžní prostředky z vlastních zdrojů příjemce dotace, uvedeno v Kč	
Nepoužité peněžní prostředky poskytovatele, podléhající vrácení, uvedeno v Kč	
Celkové náklady příjemce dotace na realizovanou akci nebo činnost, uvedeno v Kč	

Uvedená čísla účetních dokladů podléhající vyúčtování dotace. Přílohou vyúčtování jsou fotokopie účetních dokladů týkající se přijetí a použití dotace.

Číslo účetního dokladu	Použití dotace dle smlouvy, text účetního dokladu	Částka Kč

Vyúčtování přeloženo dne:

Podpis:

Pokud bude vyúčtování předkládat pověřená osoba, která podávala žádost o dotaci, bude toto uvedeno u vyúčtování, spolu s přiloženou plnou mocí.